

AVISO

PROTECCIÓN DATOS DE PERSONALES

RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S, sociedad constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, identificada con NIT 900.806.600-4, y cuyo objeto social es la importación, fabricación, ensamble, arrendamiento, elaboración, servicio, mantenimiento, operación, compraventa de accesorios y repuestos correspondientes, que sirvan para usar, producir, controlar, transformar, controlar, transformar o transportar energía eléctrica, mecánica, atómica, eólica, solar, hidráulica, neumática, de combustibles, o de energía de cualquier otra naturaleza, para usos científicos, industriales, domésticos, y económicos; y ejercer la representación exclusiva de marcas internacionales en Colombia, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 "Ley de Protección de Datos Personales" y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se permite solicitar a todos y cada uno de sus empleados, proveedores, clientes, y en general a cualquier persona natural que se encuentre en Bases de Datos de las cuales RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S sea Responsable, para que manifiesten de manera expresa, clara e inequívoca, su autorización para el uso de sus Datos Personales, en el desarrollo de las actividades comerciales, de publicidad, estudios de mercado, participación de eventos y en general de cualquier actividad propia de la Compañía.

Por lo anterior, dicha autorización se debe realizar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del presente aviso, de forma escrita, bien sea por correo electrónico a la siguiente dirección: presidencia.relianz@relianz.com.co o en carta física radicada en la Calle 30 No. 19-04 de la nomenclatura urbana del municipio de Soledad-Atlántico.

Adicionalmente, para la recolección, solicitud, registro, archivo, consulta y uso de la información y datos personales, RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S cuenta con unas "Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales", las cuales, pueden ser consultadas en el Link –LEGAL– ubicado en la página web: <http://www.relianzcat.com>, cuyo fin es el de hacer un uso responsable, seguro y confidencial de la información suministrada por ustedes.

Finalmente, nos permitimos informarle que en caso de no recibir la comunicación de autorización en el plazo respectivo, sus datos personales podrán ser usados de acuerdo con las normas vigentes que regulan la materia, y las "Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales" de la Compañía y permanecerán en nuestra Base de Datos. No obstante, usted podrá consultar, modificar, aclarar, corregir o solicitar la eliminación de estos datos, en cualquier momento, por los medios anteriormente expuestos.

Para cualquier duda o solicitud al respecto puede contactarse con nosotros a través del correo electrónico: presidencia.relianz@relianz.com.co o al teléfono a nivel nacional: 01 8000 919 230.

Revisó:(Constanza Camargo)	Revisó:(Nelson Gómez)	Aprobó: (Martín Briggs)
ORIGINAL FIRMADO REPOSA EN OFICINA CALIDAD	ORIGINAL FIRMADO REPOSA EN OFICINA CALIDAD	ORIGINAL FIRMADO REPOSA EN OFICINA CALIDAD
Gerente Financiero y Administrativo	Gerente Gestión Humana	Presidente
Fecha: 2016.01.29	Fecha: 2016.01.29	Fecha: 2016.02.01

DOCUMENTO REVISADO Y APROBADO

Nota: Toda copia impresa sin sello de documento controlado con tinta verde y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de SharePoint será considerado como copia no controlada.

El presente aviso se expide en el municipio de Soledad-Atlántico a los trece (13) días del mes de enero de 2015.

“POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”

I. CONSIDERACIONES

1. El día 17 de Octubre de 2012 se expidió por el Congreso de la Republica de Colombia la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, la cual fue reglamentada por el Decreto No. 1377 de 2013, en la que se señalan los requerimientos y obligaciones que deben ser cumplidos por los Responsables y Encargados del Tratamiento de Datos Personales.
2. Teniendo en cuenta lo anterior, RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S, estableció unas políticas internas con el fin de dar Tratamiento adecuado a la información y Datos Personales que se tengan o llegaren a tener en las Bases De Datos de los empleados, clientes, proveedores, y en general de cualquier Titular de esta información, así como el establecimiento de un procedimiento que permita al Titular de los Datos Personales autorizar, acceder en forma gratuita, conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales, solicitar prueba de autorización de Tratamiento de Datos Personales, recibir información respecto el uso de los Datos Personales, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los Datos Personales en los términos previstos por el artículo 8º de la Ley 1582 de 2011.
3. Esta Política se crea bajo los principios legales y constitucionales para el uso responsable, seguro y confidencial de la información suministrada por cualquier persona titular (Constitución Política: artículo 15. Ley 1581 de 2012. Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013).

II. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, Título I, art. 3º, las cuales cada vez que sean utilizadas se realizarán con la primera letra en mayúscula.

III. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES POR RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S

En el desarrollo, interpretación y aplicación de esta Política, se aplicarán de manera armónica e integral los principios rectores previstos en el Título II, art. 4º de la Ley 1581 de 2012.

IV. FINALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S en el desarrollo de su objeto social y actividades comerciales recopila, consulta, utiliza, almacena, archiva, circula y transmite Datos Personales de forma responsable, segura y confidencial, dando protección a la información suministrada y bajo los parámetros legales, por lo que dará uso de estos Datos Personales para los fines requeridos que se comunicará siempre que medie Autorización para la recolección de los mismos, tales como, y sin limitarse a:

1. Estudios de mercado puntualmente sobre los productos y servicios ofrecidos.
2. Publicidad y remisión de información correspondiente a los productos y servicios ofrecidos en el mercado.

DOCUMENTO REVISADO Y APROBADO

Nota: Toda copia impresa sin sello de documento controlado con tinta verde y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de SharePoint será considerado como copia no controlada.

3. Creación y registro de las personas con las que se tenga alguna relación comercial o contractual, como proveedores y/o clientes según corresponda.
4. Responder las consultas respecto los productos y servicios ofrecidos y/o prestados.
5. Elaboración de estudios con fines estadísticos, financieros y comparativos.
6. Definir documentos y acuerdos comerciales.
7. Remisión de correspondencia, publicidad y cualquier comunicación que se requiera en desarrollo de sus actividades.
8. Emisión y pagos de facturas, aprobación de créditos, diligenciamientos de notas créditos o pagares, y en general cualquier título valor, y demás actuaciones de carácter financiero, contable, económico, tributario y legal que se genere en el desarrollo de las actividades comerciales.
9. Demás actividades relacionadas con la ejecución del objeto de la empresa.

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

A. DERECHOS

Los Titulares de Datos Personales tienen los derechos consagrados en el artículo 8º de la Ley 1581 de 2012, y en general los previstos en régimen legal de protección de Datos Personales. Así mismo tiene los siguientes derechos, los cuales tienen un carácter meramente enunciativo y en ningún caso se entienden restrictivos:

- a. Autorizar el Tratamiento de los Datos Personales.
- b. Acceder de forma gratuita, conocer, actualizar, completar y rectificar los Datos Personales consignados en Bases de Datos de las cuales sea Responsable de Datos Personales RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S.
- c. Recibir información respecto del uso de sus Datos Personales, cuando sea requerido de conformidad con esta Política.
- d. Revocar la autorización y/o solicitar la eliminación de Datos Personales consignados en Bases de Datos de las cuales sea Responsable de Datos Personales RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S.
- e. Las demás que por la normatividad vigente se apliquen a los datos personales.

B. OBLIGACIONES

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente para la protección de Datos Personales, el Titular se obliga a suministrar los Datos Personales así:

- a. De manera clara, completa, exacta, comprobable y comprensible.
- b. Dar respuesta al Responsable con el fin de aclarar, completar o eliminar datos o información que se encuentre parcial, incompleta, fraccionada o que induzcan a error.
- c. Dar la Autorización de conformidad a lo previsto en esta Política.
- d. Las demás que por la normatividad vigente se apliquen a los Datos Personales.

LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S.
- b. Por los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas legalmente para representarlos.

DOCUMENTO REVISADO Y APROBADO

Nota: Toda copia impresa sin sello de documento controlado con tinta verde y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de SharePoint será considerado como copia no controlada.

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACION.**A. DERECHOS**

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente para la protección de Datos Personales, el Responsable tiene los siguientes derechos:

- a. Solicitar al Titular la aclaración, corrección o complemento de la información o Datos Personales que se hayan suministrado de forma errónea, incompleta o fraccionada.
- b. No tener responsabilidad por el uso de Datos Personales erróneos, falsos o incompletos entregados por el Titular y que induzcan a error.
- c. Usar la información para los fines descritos en la Autorización y en esta Política.
- d. Las demás que por la normatividad vigente se apliquen a los datos personales.

B. OBLIGACIONES

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente para la protección de Datos Personales El Responsable de la Información deberá tratar los datos personales e información, así:

- a. Informar esta Política a los Titulares.
- b. Publicar esta Política en la página web de RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S
- c. Contestar a los Titulares, bajo los términos y condiciones de esta Política, las consultas, quejas y/o reclamos presentados.
- d. Informar sobre dirección física o electrónica y teléfono de la persona encargada de atender las consultas, quejas y/o reclamos presentados por los Titulares.

Dar un Tratamiento a los Datos Personales según esta Política y la Autorización.

VII. AUTORIZACIÓN Y RECOLECCIÓN DE USO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

Para obtener o recolectar Datos Personales de los Titulares, RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S solicitará previamente Autorización al titular de los Datos Personales, siguiendo el siguiente procedimiento:

AUTORIZACIONES:

RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S como sociedad comercial que nace de la escisión de GENERAL DE EQUIPOS DE COLOMBIA S.A.-GECOLSA, el día treinta y uno (31) de diciembre de 2014, es Responsable de Bases de Datos que pertenecían a ésta sociedad, por lo tanto las Autorizaciones obtenidas por GENERAL DE EQUIPOS DE COLOMBIA S.A.-GECOLSA se entenderán cedidas por razón de la ley a RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S, y por lo tanto se entiende como un consentimiento previo, expreso e informado del Titular para el Tratamiento de los Datos Personales consignados en las Bases de Datos que se obtuvieron derivadas de la escisión. Respecto los Datos Personales recolectados por RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S a partir del treinta y uno (31) de diciembre de 2014, ésta sociedad tendrá Autorización previa por parte del Titular para su Tratamiento.

Excepciones para la Autorización:

El proceso de autorización señalado en este numeral no es necesario en los siguientes casos:

- a. Información requerida por una entidad pública, administrativa o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Información que por ley se requiera para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- f. Las demás previstas en las leyes aplicables a la protección de Datos Personales.

DOCUMENTO REVISADO Y APROBADO

Nota: Toda copia impresa sin sello de documento controlado con tinta verde y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de SharePoint será considerado como copia no controlada.

RECOLECCIÓN:**Recolección de Bases de Datos anteriores a Octubre 18 de 2012:**

Los Datos Personales consignados en Bases de Datos anteriores a Octubre 18 de 2012 han sido recolectados de la manera prevista por la legislación vigente aplicable a la materia para la fecha en la cual se recolectaron.

Recolección de Bases de Datos posteriores a Octubre 18 de 2012:

Los Datos Personales recolectados en Bases de Datos posteriores al nacimiento a la vida jurídica de RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S, es decir, diciembre treinta y uno (31) de 2014, serán recolectados una vez haya sido suscrita la Autorización por el Titular, en la cual declara conocer esta Política.

IX. RECLAMOS Y CONSULTAS**CONSULTAS**

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en Bases de Datos de las cuales sea Responsable RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará a través del correo electrónico presidencia.relianz@relianz.com.co

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S por el correo electrónico presidencia.relianz@relianz.com.co con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el correo electrónico presidencia.relianz@relianz.com.co con el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y responderá el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el

DOCUMENTO REVISADO Y APROBADO

Nota: Toda copia impresa sin sello de documento controlado con tinta verde y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de SharePoint será considerado como copia no controlada.

reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S rectificará y actualizará, a solicitud del titular, los Datos Personales de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico presidencia.relianz@relianz.com.co indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Los Titulares pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S pondrá a disposición del Titular el correo electrónico presidencia.relianz@relianz.com.co. Si vencido el término legal respectivo, RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S, según fuera el caso, no hubiera eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los Datos Personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

El Titular, causahabiente o apoderado deberá agotar en primer lugar este trámite de consulta o reclamo, antes de dirigirse a la Superintendencia de Industria y Comercio formular una queja.

PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

RELIANZ MINING SOLUTIONS S.A.S ejercerá como encargado de velar por el cumplimiento de esta Política quien se encargara de dar cumplimiento de esta Política y la normatividad legal vigente en la materia.

Esta dependencia estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los Titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de Datos Personales, a través del correo electrónico presidencia.relianz@relianz.com.co

DOCUMENTO REVISADO Y APROBADO

Nota: Toda copia impresa sin sello de documento controlado con tinta verde y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de SharePoint será considerado como copia no controlada.